

Servicezentrum der Lokalbaukommission

Antrag auf Akteneinsicht - Studenten

Bitte beachten Sie, dass das Bereitstellen der zur Einsicht beantragten Akte(n) / Unterlagen gebührenpflichtig ist. Pro Anwesen wird 2 Euro berechnet, mindestens jedoch 10 Euro.

Ihre Daten

Name, Vorname

Telefon tagsüber, Mobile

E-Mail

Einsicht
zum / zu den
Anwesen
(Straße,
Hausnummer)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Sie sind

Studentin / Student der Universität:

ausgewiesen, z.B. durch Studentenausweis Nr.:

Lehrstuhl:

Professor:

Grund

Bitte schildern Sie kurz den Grund für die Akteneinsicht:

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben zu meiner Person richtig und vollständig sind.
Die mir übergebenen Unterlagen werde ich nur im dafür vorgesehenen Einsichtsbereich einsehen.
Diese Unterlagen werde ich inhaltlich unverändert und vollständig zurückgeben.

Datum, Unterschrift

Bitte legen Sie diesen ausgefüllten Antrag am Schalter der Zentralregistratur vor.

Interne Feststellungen

I. Berechtigtes Interesse

Zu	liegt vor	liegt nicht vor, weil (Grund)	Akte griffbereit
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktenummer(n)			
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktenummer(n)			
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktenummer(n)			
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktenummer(n)			
5.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktenummer(n)			
6.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktenummer(n)			
Antragstellerin / Antragsteller entsprechend informiert			

II a). Akte(n) griffbereit

Gebührenfestlegung:	Euro	Für ZR:
Gebühr beglichen		Für Kasse:

weiter unter III.

II b). Akte(n) nicht griffbereit

<input type="checkbox"/> Akte(n) zu Nr.	im Team angefordert	Für ZR:
<input type="checkbox"/> Termin für Akteneinsicht vereinbart am		Für ZR:
Gebührenfestlegung:	Euro	Für ZR:
Gebühr beglichen		Für Kasse:

III.

Zu	Unterlagen	Anzahl	ausgegeben	zurückgehalten
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

IV. Zum Akt / Zu den Akten (gesonderte Aufbewahrung)